

**UCHWAŁA NR
RADY GMINY KOBYLNICZA**

z dnia 2024 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/248/2016 Rady Gminy Kobylnica z dnia 2 sierpnia 2016 roku
w sprawie likwidacji Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjno - Gospodarczego Szkół
w Kobylnicy i utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy oraz nadania mu statutu**

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 10a - 10d oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.),

uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchyla się Statut Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały nr XLII/356/2017 Rady Gminy Kobylnica z dnia 22 czerwca 2017 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/248/2016 Rady Gminy Kobylnica z dnia 2 sierpnia 2016 roku w sprawie likwidacji Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjno - Gospodarczego Szkół w Kobylnicy i utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy oraz nadania mu statutu zmieniony uchwałą nr XLVII/395/2017 Rady Gminy Kobylnica z dnia 16 listopada 2017 r., uchwałą nr X/92/2019 Rady Gminy Kobylnica z dnia 6 czerwca 2019 r., oraz uchwałą nr LVI/510/2022 Rady Gminy Kobylnica z dnia 24 listopada 2022 r., jednocześnie nadając Statut Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Kobylnica

Janusz Kaszowski

OPINIA PRAWNA
Projekt uchwały pod względem
formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń
RADCA PRAWNY
Lucyna Kowalczyk

RADCA PRAWNY

Lucyna Kowalczyk

Załącznik do uchwały Nr
Rady Gminy Kobylnica
z dnia.....2024 r.

STATUT

Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy, zwane dalej w Statucie "Centrum", jest jednostką organizacyjną Gminy Kobylnica, działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 2. Siedzibą Centrum jest Kobylnica, ul. Wodna 20/2.

§ 3. Celem działania Centrum jest świadczenie usług z zakresu obsługi na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Kobylnica, wymienionych w § 7 ust. 2 oraz realizowanie zadań, o których mowa w § 8 niniejszego Statutu.

§ 4. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Burmistrz Kobylnicy.

§ 5. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor, którego zatrudnia Burmistrz Kobylnicy.

§ 6. 1. Centrum jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. Pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi.

3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum dokonuje Dyrektor bądź w razie jego nieobecności Zastępca Dyrektora.

4. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora dokonuje Burmistrz Kobylnicy.

II. PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

§ 7. 1. Centrum w ramach swojej działalności ma za zadanie zapewnienie sprawnej obsługi jednostkom obsługiwanym w zakresie wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej, jak również realizowanie powierzonych zadań własnych Gminy i innych zadań określonych w niniejszym Statucie.

2. Centrum prowadzi obsługę następujących jednostek obsługiwanymi:

- 1) Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy;
- 2) Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Sycewicach;
- 3) Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Kończewie;
- 4) Szkoły Podstawowej im. Polskich Olimpijczyków w Kwakowie;
- 5) Szkoły Podstawowej im. Książąt Pomorskich w Słonowicach;
- 6) Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobylnicy.

3. Centrum wykonuje zadania w stosunku do jednostek obsługiwanymi, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5 w zakresie:

- 1) rachunkowości i sprawozdawczości,
- 2) obsługi kadrowej i płacowej,
- 3) prowadzenia obsługi finansowo - księgowej,
- 4) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi zleconych przez kierowników jednostek obsługiwanymi,
- 5) rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych,
- 6) sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych oraz przedkładania odpowiednim organom,
- 7) gromadzenia i przechowywania dokumentacji finansowo - księgowej,

- 8) współpracy z kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie objętym obsługą,
- 9) przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na wniosek i w porozumieniu z kierownikami jednostek wymienionych w ust. 2 pkt 1-5 oraz kontrola ich realizacji,
- 10) doradczej pomocy merytorycznej udzielanej kierownikom jednostek w zakresie przygotowywania projektów planów finansowych oraz projektów zmian w planach finansowych oraz bieżącej analizy wykonania tych planów,
- 11) obsługi merytorycznej i finansowej projektów realizowanych ze środków zewnętrznych,
- 12) obsługi finansowo - księgowej Zakładowych Funduszy Świadczeń Socjalnych,
- 13) prowadzenia obsługi rachunków bankowych,
- 14) obsługi finansowo - księgowej pracowniczej kasy zapomogowo - pożyczkowej,
- 15) obsługi informatycznej,
- 16) obsługi organizacyjnej i finansowej stypendiów dla uczniów,
- 17) obsługi transportowej,
- 18) obsługi prawnej,
- 19) prowadzenia postępowań dotyczących windykacji należności publiczno-prawnych,
- 20) organizacji i koordynacji międzyszkolnych wydarzeń, rozgrywek i imprez sportowych.

4. Centrum w stosunku do jednostki obsługiwanej, o której mowa w ust. 2 pkt 6 wykonuje zadania w zakresie:

- 1) obsługi prawnej,
- 2) utrzymania czystości i porządku w budynkach użytkowanych przez jednostkę obsługiwaną.

§ 8. 1. Centrum obok działalności określonej w § 7 realizuje zadania własne Gminy Kobylnica, które obejmują:

- 1) administrowanie obiektami i budynkami komunalnymi, z wyłączeniem budynków mieszkalnych i dróg, z zastrzeżeniem punktu 2,
- 2) bieżące utrzymanie dróg gminnych i dróg wewnętrznych stanowiących własność Gminy Kobylnica oraz zarządzanych przez Burmistrza Kobylnicy,
- 3) organizowanie dowozu dzieci i uczniów do placówek oświatowych, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych m.in. do specjalistycznych placówek oświatowych, ośrodków rehabilitacyjno - wychowawczych,
- 4) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych, dokonywanie wpisu do ewidencji, zmian w ewidencji, wykreślenie z ewidencji,
- 5) prowadzenie rejestru szkół i placówek publicznych (wydanie zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osoby prawne lub osoby fizyczne),
- 6) prowadzenie obsługi organizacyjnej i finansowej stypendiów naukowych Burmistrza Kobylnicy dla uczniów oraz stypendiów sportowych dla osób fizycznych,
- 7) koordynowanie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników, w tym prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie decyzji w tym zakresie,
- 8) wykonywanie zadań z zakresu opieki nad dziećmi do lat 3 (wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych oraz wykazu dziennych opiekunów; nadzór w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki oraz obsługa merytoryczna dotacji dla niepublicznych jednostek opieki nad dziećmi do lat 3),
- 9) obsługę merytoryczną dotacji dla publicznych i niepublicznych przedszkoli,
- 10) prowadzenie spraw związanych z międzygminnym rozliczaniem kosztów pobytu dzieci w przedszkolach, punktach przedszkolnych, oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych,
- 11) rozliczenia międzygminne z tytułu prowadzenia pozaszkolnych punktów katechetycznych,

- 12) nadzór nad spełnianiem obowiązku nauki względem osób od 16 do 18 roku życia, w tym prowadzenie windykacji w zakresie niespełniania obowiązku nauki,
- 13) organizację i koordynację gminnych i ponadgminnych wydarzeń sportowych,
- 14) koordynowanie spraw związanych z dofinansowaniem doskonalenia zawodowego dyrektorów szkół oraz nauczycieli,
- 15) koordynowanie spraw związanych z organizacją konkursów w celu wyłonienia kandydatów na stanowiska dyrektorów szkół,
- 16) koordynowanie spraw dotyczących powierzania stanowisk kierowniczych w szkołach oraz odwoływania z tych stanowisk,
- 17) koordynowanie spraw związanych z nadawaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
- 18) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy zdrowotnej nauczycieli,
- 19) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród i wyróżnień dla uczniów oraz nauczycieli szkół,
- 20) koordynowanie spraw prawno - organizacyjnych szkół, w tym arkuszy organizacji szkół,
- 21) obsługę Systemu Informacji Oświatowej w zakresie zadań jednostki samorządu terytorialnego oraz monitorowanie i weryfikowanie danych wprowadzanych przez szkoły,
- 22) obsługę merytoryczną programów i projektów w imieniu organu prowadzącego szkoły na rzecz szkół dla których gmina jest organem prowadzącym,
- 23) wykonywanie zadań z zakresu promocji zdrowia i profilaktyki alkoholowej skierowanych do dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kobylnica,
- 24) wykonywanie zadań z zakresu rozwoju sportu, turystyki i wypoczynku,
- 25) wykonywanie zadań, w zakresie zarządzania energią, o których mowa w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne,
- 26) realizację zadań inwestycyjnych i remontowych niezbędnych w celu utrzymania mienia gminnego.

2. Centrum wykonuje również zadania w zakresie:

- 1) obsługi informatycznej Gminy Kobylnica,
- 2) obsługi rozliczeń podatku VAT w Gminie,
- 3) obsługi wspólnych zamówień publicznych.

III. STRUKTURA CENTRUM

§ 8. 1. Dyrektor Centrum reprezentuje Centrum na zewnątrz.

2. W czasie nieobecności Dyrektora, Centrum kieruje i reprezentuje Zastępca Dyrektora bądź inna wyznaczona przez Dyrektora osoba.

3. Swoje zadania Centrum wykonuje przy pomocy pracowników, w tym Zastępcy Dyrektora oraz Głównego Księgowego.

§ 9. 1. W ramach organizacji Centrum mogą być tworzone działy i samodzielne stanowiska.

2. Szczegółową organizację wewnętrzną Centrum określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Centrum.

IV. GOSPODAROWANIE MIENIEM

§ 10. 1. Centrum odpowiada za mienie oddane w zarząd lub przekazane w innej formie.

2. Mienie określone w ust. 1 powinno być użytkowane w sposób zapewniający jego zachowanie w należytych stanie oraz nie powodujący jego zniszczenia.

3. Dyrektor odpowiada za prawidłowe gospodarowanie mieniem.

4. W zakresie gospodarowania mieniem prawa i obowiązki Dyrektora określają stosowne przepisy ustawowe oraz pełnomocnictwa i upoważnienia udzielone mu przez Burmistrza Kobylnicy.

UZASADNIENIE

1) Podstawa prawna

Projekty uchwały przygotowany został na podstawie niżej wskazanych artykułów ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. oraz ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.

Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r.

Art. 9. ust. 1 W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne (...).

Art. 10a. Gmina może zapewnić wspólną obsługę, w szczególności administracyjną, finansową i organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych (...).

Art. 10b.

1. Wspólną obsługę mogą prowadzić urząd gminy, inna jednostka organizacyjna gminy (...) dalej zwane "jednostkami obsługującymi".

2. Rada gminy w odniesieniu do jednostek obsługiwanych, o których mowa w art. 10a ust. 1, określa, w drodze uchwały, w szczególności:

1) jednostki obsługujące;

2) jednostki obsługiwane;

3) zakres obowiązków powierzonych jednostkom obsługującym w ramach wspólnej obsługi. (...)

4. Jednostka obsługująca ma prawo żądania od jednostki obsługiwanej informacji oraz wglądu w dokumentację w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań w ramach wspólnej obsługi tej jednostki.

5. Jednostka obsługiwana ma prawo żądania od jednostki obsługującej informacji oraz wglądu w dokumentację w zakresie zadań wykonywanych przez jednostkę obsługującą w ramach wspólnej obsługi.

Art. 10c. ust 1 i 2: Zakres wspólnej obsługi nie może obejmować kompetencji kierowników jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych do dysponowania środkami publicznymi oraz zaciągania zobowiązań, a także sporządzania i zatwierdzania planu finansowego oraz przeniesień wydatków w tym planie. W przypadku powierzenia obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości jednostek obsługiwanych są one przekazywane w całości.

Art. 10d. Jednostka obsługująca jest uprawniona do przetwarzania danych osobowych przetwarzanych przez jednostkę obsługiwaną w zakresie i celu niezbędnych do wykonywania zadań w ramach wspólnej obsługi tej jednostki.

Art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h: Do wyłącznej właściwości rady gminy należy podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek.

Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku

Art. 12. ust. 1 pkt 2 Jednostki budżetowe, z zastrzeżeniem odrębnych ustaw, tworzą, łączą i likwidują organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego - gminne, powiatowe lub wojewódzkie jednostki budżetowe.

Art. 12. ust. 2 Tworząc jednostkę budżetową, organ, o którym mowa w ust. 1, nadaje jej statut, chyba że odrębne ustawy stanowią inaczej, oraz określa mienie przekazywane tej jednostce w zarząd.

2) Uzasadnienie

Zmiana Statutu Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy związana jest ze zmianą z dniem 1 stycznia 2025 roku statusu miejscowości Kobylnica na miasto Kobylnica, a w konsekwencji ze zmianą statusu gminy Kobylnica z gminy wiejskiej na miejsko – wiejską oraz zmianą nazwy organu wykonawczego gminy z Wójta na Burmistrza. W związku z powyższym w Statucie Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy dokonano zmian w przedmiotowym zakresie.

Równocześnie dokonano zmian w treści Statutu w następującym zakresie:

1) W § 8 ust. 1:

- a) dodano zadania: prowadzenie rejestru szkół i placówek publicznych (wydanie zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osoby prawne lub osoby fizyczne) oraz rozliczenie międzygminne z tytułu prowadzenia pozaszkolnych punktów katechetycznych,
- b) w zadaniu dotyczącym prowadzenie obsługi organizacyjnej i finansowej stypendiów poprawiono zapis poprzez usunięcie stypendiów artystycznych pozostawiając stypendia naukowe Burmistrza Kobylnicy dla uczniów oraz stypendia sportowe dla osób fizycznych,
- c) doprecyzowano zadanie dotyczące opieki nad dziećmi do lat 3 (wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych oraz obsługa merytoryczna dotacji dla niepublicznych jednostek opieki nad dziećmi do lat 3) poprzez dodanie wykazów dziennych opiekunów i nadzór w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki,
- d) uzupełniono zadanie dotyczące obsługi merytorycznej dotacji dla niepublicznych przedszkoli o placówki publiczne,
- e) uzupełniono zadanie dotyczące realizacji zadań inwestycyjnych niezbędnych w celu utrzymania mienia gminnego o zadania remontowe.

W celu zapewnienia przejrzystości aktu prawnego uznano za zasadne uchylene statutu w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały nr XLII/356/2017 Rady Gminy Kobylnica z dnia 22 czerwca 2017 r., zmienionego uchwałą nr XLVII/395/2017 Rady Gminy Kobylnica z dnia 16 listopada 2017 r., uchwałą nr X/92/2019 Rady Gminy Kobylnica z dnia 6 czerwca 2019 r. oraz uchwałą nr LVI/510/2022 Rady Gminy Kobylnica z dnia 24 listopada 2022 r. i zastąpienie go w całości nowym statutem.

3) Skutek finansowy

Brak

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy

Marta Prezlata

WÓJT

Anna Gliniecka - Woś